

## 第3期北杜市子ども・子育て支援事業計画策定業務仕様書

1 業務名 第3期北杜市子ども・子育て支援事業計画策定業務

2 履行期間 契約日の翌日から令和7年3月25日までとする。

### 3 業務の目的

本業務は子ども・子育て支援法第61条に規定された子ども・子育て支援事業計画の策定にあたり、現在の子ども・子育て施策を取り巻く状況を把握し、ニーズ調査の実施及び令和7年度から令和11年度を対象とする第3期北杜市子ども・子育て支援事業計画（以下「第3期事業計画」という。）の策定を行う。

### 4 業務内容

受託者は、下記に定める業務内容を実行するものとする。また今後、委託者が必要と認められる業務が発生した場合は、協議の上、速やかに実施するものとする。

#### (1) 現状把握及び分析作業

人口、世帯等の基礎データ等の第3期事業計画策定に必要な情報を収集する。また国、県の動向及び社会情勢の把握を行い、北杜市の総合計画等他計画との整合性を図る中で、現行事業の評価を行い、達成状況や課題の整理等を行う。

#### (2) 第3期事業計画に係るニーズ調査の実施及び集計・分析

第3期事業計画における需要量の見込みを設定する基礎資料とするため、子育て世帯に関する生活実態や要望等についてアンケート調査を行い、調査の集計・分析結果等を取りまとめる。また、北杜市の子育て施策に関するアンケート調査を同時に行う。

##### ① 調査対象者

ア 未就学児童の保護者 約1,200人

イ 小学生児童の保護者 約1,000人

※調査対象者数については、直近の状況により前後することがある。

##### ② 調査票の作成

調査票の作成は、北杜市の状況を踏まえ、国の基本方針や社会情勢の状況等を踏まえた設問項目を基本とし、市との協議により独自の設問を加える。また、北杜市の子育て施策に関する基本調査項目を15項目程度加えて作成を行う。

##### ③ 調査方法

郵送及びWEBにより配布・回収する。調査票の回収率は60%を想定している。

市で住民基本台帳から対象世帯を抽出し、宛名ラベルを出力して受託者に提供する。

受託者は、アンケート調査票の印刷・製本・回収用封かんの作成・印刷及び封入・宛名ラベル貼り付け作業を行い、郵送及びWEBにて発送・回収をする。なお、発送・回収にかかる手配や手続き及び発送・回収にかかる郵送費を受託者が実施・負担することとする。

共通配布用封筒：角2サイズ・片面一色刷り・2,200枚程度

共通返信用封筒：長3サイズ・片面1色刷り・2,200枚程度

④ アンケートの集計等

回収した調査票の単純集計の他、クロス集計及び自由意見のとりまとめ、集計結果の分析を行う。また、北杜市の子育て支援に係るアンケートの集計を行う。

⑤ 報告書の作成

ア アンケートを集計、分析し、報告書を作成する。

イ 北杜市の子育て施策に関するアンケートを集計、分析し、報告書を作成する。

⑥ 保護者へのアンケートの他、子どもの意見徴収のための聞き取り、子育て支援に係る当事者への聞き取りなどを実施した場合は、集計・報告書の作成を行う。

(3) 量の見込みの算出等

推計人口等の設定を行い、教育・保育及び地域子ども・子育て支援事業の提供区域の見直しを行う。ニーズ調査の結果をもとに、国の基本方針に従い、教育・保育及び地域子ども・子育て支援事業量の見込みを提供区域ごとに推計する。

(4) 計画の策定

調査、分析及び検討結果を踏まえ、第3期事業計画のとりまとめを行う。

- ・計画の構成、内容、施策体系等の検討
- ・骨子案、素案等の作成
- ・第3期事業計画書の編集・校正、概要版の作成

(5) 会議等の運営支援

- ① 子ども・子育て会議（4回程度を予定）、庁内検討会議等、意見聴取会での会議資料、説明原稿を作成し、出席した会議等においては会議録の作成を行う。
- ② 担当事務局との協議打合せ等行う際には、要請に応じ担当者が出席すること。

(6) パブリックコメントの実施支援

第3期事業計画に関して行うパブリックコメントでの意見に対し対応策の助言等支援を行う。

6 成果品

- ① ニーズ調査報告書：印刷・製本及び電子データ（PDF及び加工可能なデータ形式）
- ② 北杜市子育て施策に関する調査結果報告書：印刷・製本及び電子データ（PDF及び加工可能なデータ形式）
- ③ 回収したアンケート用紙
- ④ 計画書印刷・製本 A4版／80頁程度／1色刷り／  
200部及び電子データ（Word及びPDF）
- ⑤ 計画書概要版印刷・製本 A4版／8頁程度／カラー／  
2,000部及び電子データ（Word及びPDF）
- ⑥ 電子データはCD-Rに保存したものを1枚納品する。  
※成果品の具体的な内容については、市と協議の上、決定する。  
※成果品に関しての著作権及び所有権は北杜市に帰属する。

6 その他

- ① 仕様に定めのない事項については委託者・受託者双方の協議のうえ、対応を決定する。
- ② 打合せは必要に応じて、適切な方法で随時行うものとする。

- ③ 受託者は業務上知り得た行政及び個人の情報に関する秘密を委託者の許可なく他に利用し、又は第三者に漏洩・複写・閲覧・譲渡等してはならない。
- ④ 北杜市は、業務の遂行上必要な資料で、市が所有しているものについてはこれを貸与する。
- ⑤ 成果品に誤りや不備が発見された場合は、委託期間完了後であっても北杜市が必要と認める訂正、補足及びその他必要な作業を受注者の責任において無償で行うものとする。